DZIENNIK ZARZĄDZEŃ DYREKCJI OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW W KATOWICACH.

Nr. 2.	Katowice, dnia 30 stycznia 1936 r.	Rok IV.

T R E Ś Ć:

9.

Zarządzenie wykonawcze o wprowadzeniu w życie nowej organizacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Na podstawie zarządzenia Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 18 września 1935 r. № GM Org. 1100 ustalam niniejszem sposoby i termin wprowadzenia w życie na terenie podległego mi okręgu nowej organizacji, przewidzianej w rozporządzeniu Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 r. o organizacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", (Dz. U. Min. P. i T. № 20 z 1935 poz. 55) oraz w instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. Min. P. i T. № 20 z 1935 r. poz. 56), przyczem zaznaczam, że zarządzenie niniejsze nie obejmuje nowej organizacji Dyrekcji Okręgu P. i T., gdyż tą wprowadziłem w życie z dniem 1 października 1935 r., o czem powiadomiono urzędy i agencje zarządzeniem z dnia 30.IX. 1935 r. № AO 100 (Dz. Zarz. D. O. P. i T. № 16 poz. 236).

Część. I. — Organizacja obwodów p. t.

1) Na obwodowe urzędy p. t. wzgl. pocztowe wyznaczam urzędy:

Bielsko 1,	Mysłowice,
Chorzów 1,	Pszczyna,
Cieszyn,	Rybnik 1,
Katowice 1,	Tarnowskie Góry.
Lubliniec,	

Obwody p. t. otrzymują swe nazwy od nazw miejscowości, w których się ich siedziby znajdują, n. p. „Obwód p. t. Katowice" i t. d.

Wykaz jednostek wykonawczych przydzielonych do poszczególnych obwodów p. t. zawarty jest w załączniku № 3.

2) Zarząd obwodem sprawuje naczelnik obwodowego urzędu pocztowego wzgl. urzędu p. t. zgodnie z postanowieniami zawartemi w § 12 rozp. z dnia 31.VIII ub. r. i w §§ 24-28 instrukcji organizacyjnej P. P. T. T.

3) Sposób postępowania naczelnika urzędu obwodowego w sprawach zarządu obwodem, normuje szczegółowo instrukcja służbowa, załącznik № 1.

Dalszemi pomocniczemi środkami pracy naczelnika urzędu obwodowego będą zestawienia, wykazy i t. p. zarządzenia ze strony Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów, a mianowicie:

a) imienny wykaz naczelników urzędów i kierowników agencyj, oraz pośrednictw p. t. w obwodzie,
b) zestawienie składów osobowych we wszystkich jednostkach wykonawczych obwodu i zestawienie ryczałtów na posłańców, przyznanych kierownikom agencyj obwodu,
c) wykaz zatrudnienia w nocnej służbie personelu służby eksploatacyjnej i teletechnicznej w placówkach obwodu,
d) wykaz lokali służbowych na terenie obwodu, własnych i wynajętych, z podaniem wysokości komornego oraz wpływów z tytułu opłat uiszczanych za mieszkania pracowników p. t., oraz ew. innych osób,
e) ewidencja przydziału urzędów i agencyj obwodu do urzędów zbiorczych i zasilających,

f) zestawienie dozwolonych zapasów kasowych w jednostkach wykonawczych obwodu z obrotów P. K. O., ew. z obrotów pocztowych oraz w znaczkach pocztowych, stemplowych i ubezpieczeniowych,

g) wykaz prywatnych odsprzedawców znaczków poczt. w poszczególnych jednostkach wykonawczych obwodu,

h) wykaz połączeń pocztowych na terenie obwodu p.t.

i) zarządzenie w sprawie sposobu i terminów sporządzania planów rewizyj placówek p. t. oraz co do sposobu wykonania rewizyj, tudzież co do przedstawiania sprawozdań z przeprowadzonych rewizyj,

j) zarządzenie w sprawie postępowania przy przesłuchaniach protokularnych, spisywaniu protokułów oraz przy innych czynnościach dotyczących pociągnięcia pracowników do odpowiedzialności,

k) zarządzenie co do sposobu kontroli wydatków z ryczałtu lokatorskiego,

l) zarządzenie co do sposobu kontroli wydatków, pokrywanych z ryczałtów gospodarczych,

m) zarządzenie co do postępowania przy wydawaniu upoważnień do wykonywania obowiązków kierownika pośrednictwa p.t.

Wyszczególnione powyżej wykazy, zestawienia oraz zarządzenia prześlą urzędom obwodowym właściwe oddziały Dyrekcji Okręgu P. i T. do dnia 20 lutego b. r.

Część II. Organizacja rejonów telekomunikacyjnych.

1) Ustalam następujące rejonowe urzędy telefoniczno-telegraficzne:

a) w Bielsku,

b) w Chorzowie,

c) w Katowicach.

Rejony ich obejmują obwody p. t. jak następuje: urząd telefoniczno-telegraficzny w Bielsku obwody: Bielsko, Cieszyn i Pszczyna, urząd telef.-telegr. w Chorzowie obwody: Chorzów, Lubliniec, Rybnik i Tarnowskie Góry urząd telef.-telegr. w Katowicach obwody Katowice i Mysłowice.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przemienia się:

a) nadzory telet. w Mikołowie, Nowej Wsi k/Chorzowa i w Siemianowicach śl. na posterunki teletechniczne,

b) posterunek telet. w Lublińcu na nadzór teletechniczny, kierownictwo którego powierza się tymczasowo kierownikowi nadzoru telet. w Tarnowskich Górach, aż do czasu definitywnego obsadzenia stanowiska kierownika nadzoru telet. w Lublińcu, co nastąpi przypuszczalnie w lipcu b. r.

Wykaz rejonowych urzędów telefoniczno-telegraficznych, nadzorów i posterunków telet. z wyszczególnieniem przydzielonych placówek p. t. zawiera załącznik Nr. 4.

2) Zarząd rejonem sprawuje naczelnik rejonowego urzędu telef.-telegr. w ramach obowiązków i uprawnień podanych w § 14 rozp. z 31.VIII. ub. r. oraz w §§ 30—32 instrukcji organizacyjnej P. P. T. T.

3) Sposób postępowania naczelnika rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego w sprawach zarządu rejonem normuje szczegółowo instrukcja służbowa (załącznik Nr. 2).

Dalszemi pomocniczemi środkami pracy dla naczelnika rejonu są wszystkie obowiązujące zarządzenia w sprawie służby teletechnicznej jak n. p. zarządzenia dotyczące organizacji i kontroli magazynów, gospodarki materjałowej i pieniężnej, rachunkozdawstwa i tp.

4) Zadania swe na terenie rejonu w zakresie prac teletechnicznych wykonuje naczelnik rejonowego urzędu telef.-telegr. przez nadzory i posterunki teletechniczne.

Personel nadzoru teletechnicznego podlega służbowo naczelnikowi obwodowego urzędu p. t. Natomiast pod względem fachowym zadania swe wykonywa kierownik nadzoru telet., kierując się wytycznemi naczelnika rejonowego urzędu telef.-telegr.

Personel posterunku teletechnicznego podlega służbowo kierownikowi jednostki eksploatacyjnej, przy której jest stacjonowany, zaś pod względem fachowym kieruje się wytycznemi kierownika właściwego nadzoru telet.

Obowiązki nadzorów wzgl. posterunków telet. normują instrukcje służbowe, wydane odrębnie, które w miarę wymogów warunków lokalnych poszczególnych nadzorów wzgl. posterunków mogą być odpowiednio uzupełniane przez naczelnika właściwego rejonu telef.-telegr.

Część III. Organizacja wewnętrzna jednostek eksploatacyjnych.

1) Wszystkie urzędy przeprowadzą swą wewnętrzną organizację do dnia 1 marca br. na zasadach podanych w §§: 51—55 instrukcji organizacyjnej oraz według schematów umieszczonych w załącznikach Nr. 8-9, 12-13 i 16 do 18 tejże instrukcji.

Wspomniane schematy organizacji wewnętrznej jednostek eksploatacyjnych są schematami wzorcowemi. Odchylenia od tych wzorców są dopuszczalne jedynie w kierunkach podanych w wyjaśnieniach do instrukcji organizacyjnej P. P. T. T. pod 2 a, b, d, e (Dz. Zarz. D. O. P. i T. Nr. 1 z br., strona 9), zasadniczy jednak podział urzędów na oddziały (up. I klasy), działy (II klasy) i stanowiska (urzędy pozostałych klas) musi być zatrzymany. Wobec powyższego zbędne—t. j. nieprzewidziane schematami organizacyjnemi oddziały, działy wzgl. stanowiska należy znieść.

Obecna organizacja wewnętrzna urzędów telef.-telegr. w Bielsku i Katowicach (t. j. podział na oddziały: 1) sieci, 2) stacyjny, 3) ruchu i 4) ogólny)—oraz urzędu telef.-telegr. w Chorzowie (t. j. podział na oddziały: 1) sieci, 2) stacyjny i 3) ogólny) pozostanie bez zmiany, jednak z tem, że oddział sieci ma pełnić czynności przewidziane w § 51 punkt 3 instr. organizacyjnej P.P.T.T. dla oddziału sieci rejonowej rozszerzone na sieć miejscową w siedzibie urzędu, natomiast oddział stacyjny ma pełnić funkcje przewidziane dla oddziału sieci miejskiej (bez sieci miejscowej), przyczem odchylenia od tej zasady pod względem zasięgu terytorjalnego tych oddziałów, mogą być zastosowane pod warunkiem, że są one podyktowane tut. specyficznemi warunkami lokalnemi, wynikającemi z układu automatycznej sieci telef. Natomiast zakres działania oddziałów ruchu i ogólnego urzędu telef. telegr. w Bielsku i Katowicach winien się pokrywać ściśle z zakresem podanym w naprowadzonym §-ie instrukcji organizacyjnej P. P. T. T., a zakres oddziału ogólnego urzędu telef. telegr. w Chorzowie z zakresem oddziałów ruchu i ogólnego.

2) Jednostki wykonawcze opracują schematy swej organizacji wewnętrznej i przedstawią je właściwym obwodowym urzędom do zatwierdzenia w terminie do 15 marca b. r., zaś obwodowe i rejonowe urzędy przedstawią swe schematy Dyrekcji Okręgu P. i T. w tym samym terminie.

3) Obecne zaszeregowanie urzędów i agencyj do klas wzgl. stopni pozostanie bez zmiany. Pierwsza klasyfikacja jednostek eksploatacyjnych wedle postanowień §§ 39 i 67 instrukcji organizacyjnej będzie przeprowadzoną do dnia 30 czerwca b. r., na podstawie wpływów wykazanych w roku budżetowym 1935/36.

4) Istniejące w górnośląskiej części Woj. Śl. pośrednictwa telegraficzne ulegną przekształceniu na pośrednictwa p. t., których zakres obejmować będzie następujące czynności:

a) sprzedaż znaczków i płatnych druków pocztowych,
b) przyjmowanie i wysyłanie zwykłych przesyłek listowych,
c) przyjmowanie i wysyłanie telegramów krajowych,
d) doręczanie telegramów odbiorcom do domu,
e) pośredniczenie w rozmowach telef.,
f) doręczanie wezwań do rozmów telef.,
g) wydawanie telegramów adresowanych „pocztą", „poste-restante" i telegramów dosyłanych pocztą.

Czynne w cieszyńskiej części Woj. Śl. pośrednictwa pocztowe ulegną również przemianie na pośrednictwa p. t. a do zakresu ich czynności należeć będzie:

a) sprzedaż znaczków i płatnych druków pocztowych,
b) przyjmowanie i wysyłanie zwykłych przesyłek listowych, oraz wydawanie zwykłych i poleconych przesyłek listowych,
c) wydawanie dokumentów oddawczych na inne przesyłki rejestrowane,
d) wydawanie telegramów adresowanych „pocztą", „poste-restante" i telegramów dosyłanych pocztą,
e) przyjmowanie i wysyłanie telegramów krajowych.

Zakres czynności pośrednictwa p. t. Wisła-Głębce pozostanie bez zmiany.

W związku z powyższem naczelnicy obwodowych urzędów przeprowadzą stosowne zmiany w zakresie czynności podległych pośrednictw w terminie do dnia 31 marca b. r., przy równoczesnem wydaniu pośrednikom nowych upoważnień, oraz odebraniu od nich nowych — podpisanych deklaracyj.

Formularze upoważnień do wykonywania czynności pośredników oraz formularze deklaracyj otrzymają urzędy obwodowe odrębnie.

Bezpośredni nadzór nad czynnościami pośrednictw wykonywać będą dotychczasowe ich urzędy wzgl. agencje nadzorcze, czyli te placówki, w obszarze których pośrednictwa te się znajdują.

Połączenia pocztowe z pośrednictwami p. t. w górnośląskiej części Woj. Śl. mają utrzymywać listonosze wiejscy (posłańcy agencyj) przy okazji normalnych chodów doręczy-

cielskich, pozostałe pośrednictwa p. t. w sposób dotychczasowy.

5) W sprawie sporządzenia przez urzędy i agencje nowych regulaminów służbowych wydane będzie oddzielne zarządzenie.

Część IV. Wzajemny stosunek służbowy jednostek wykonawczych i kierowniczych.

Nowa organizacja P. P. T. T. powołuje oprócz Dyrekcji Okręgu P. i T. dalsze jednostki kierownicze, któremi są obwodowe i rejonowe urzędy.

Nadrzędność urzędów obwodowych i rejonowych w stosunku do jednostek wykonawczych dotyczy — jeżeli chodzi o urzędy obwodowe, zarządzania całokształtem służby eksploatacyjnej na terenie obwodu, jeżeli chodzi o urzędy rejonowe, zarządzania służbą teletechniczną oraz nadzoru nad eksploatacyjną służbą telekomunikacyjną na terenie rejonu, jak również zarządzania eksploatacyjną służbą telekomunikacyjną w obwodach, w siedzibie których rejonowe urzędy się znajdują (§§ 24, 25, 30, 31 instrukcji organizacyjnej).

Wzajemny stosunek między jednostkami kierowniczemi i wykonawczemi, wynikający z obowiązków i uprawnień naczelników urzędów obwodowych i rejonowych winien polegać na ścisłej współpracy tych organów ze sobą, a stosunek jednostek wykonawczych w odniesieniu do jednostek kierowniczych musi być oparty na zasadach posłuszeństwa i dyscypliny służbowej.

Stosunek wzajemny urzędu obwodowego i rejonowego musi opierać się również na ścisłej wzajemnej współpracy.

Współpraca naczelnika obwodowego urzędu p. t. z właściwym urzędem rejonowym w sprawach dotyczących eksploatacji telekomunikacyjnej odbywa się przy uwzględnieniu już wyżej podanej zasady, że naczelnik urzędu rejonowego jest czynnikiem nadzorującym ten dział służby na terenie całego rejonu, natomiast naczelnik urzędu obwodowego jest organem zarządzającym eksploatacyjną służbą telekomunikacyjną na terenie obwodu.

Jeżeli chodzi o stosunek obwodowego urzędu pocztowego w siedzibie rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego do ostatnio wymienionego urzędu, to przez obciążenie rejonowych urzędów obowiązkiem zarządzania eksploatacją telekomunikacyjną na terenie obwodowego urzędu poczt. nie zwolniono obwodowych urzędów pocztowych całkowicie od działalności w tej gałęzi służby, gdyż w szczególności urzędy te mają pełnić funkcje kontrolne służby telekomunikacyjnej rachunkowo-kasowej podwładnych urzędów i agencyj oraz powinny komunikować poczynione, a dotyczące służby telekomunikacyjnej spostrzeżenia właściwemu rejonowemu urzędowi telefoniczno-telegraficznemu.

Kierownicy jednostek wykonawczych są obowiązani utrzymywać stałą łączność z miejscowemi czynnikami samorządowemi i gospodarczemi na terenie ich obszarów pocztowych, oraz donosić właściwym jednostkom kierowniczym o poczynionych spostrzeżeniach co do potrzeb, rozwoju i dochodowości służby eksploatacyjnej p. t. i wogóle okazywać inicjatywę w sprawach dotyczących zagadnień p. t., tudzież przedstawiać stosowne wnioski.

Część V. Obieg korespondencji służbowej.

A. Jednostki eksploatacyjne na terenie obwodu odnoszą się we wszystkich sprawach wchodzących w zakres obowiązków i uprawnień naczelnika urzędu obwodowego do urzędu obwodowego, który załatwi daną sprawę bądź we własnym zakresie, bądź też przedstawi ją Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów (wzgl. rejonowemu urzędowi telef. telegr. o ile chodzi o służbę telekomunikacyjną) z odpowiednią opinją.

W szczególności jednostki eksploatacyjne kierują do urzędów obwodowych korespondencję służbową w sprawach:

ogólnych:

1) wynikających z zarządzeń urzędu obwodowego,
2) propagandy i akwizycji,
3) rentowności i zapobiegania ubytkowi dochodów,
4) wszelkiego rodzaju nadużyć i zażaleń,
5) wynikających z odpraw kierowników jednostek eksploatacyjnych danego obwodu;

organizacyjnych:

6) we wszystkich sprawach dotyczących zakresu działania Oddziału organizacyjnego Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów;

inspekcji:

7) doniesień o usunięciu usterek, stwierdzonych przez delegatów Dyrekcji, naczelników urzędów obwodowych i rejonowych,

8) rewizyj przeprowadzonych przez delegatów Kontroli Państwowej;

gospodarczych:

9) przydziału i naprawy inwentarza pomieszczeniowego i specjalnego,
10) ryczałtów gospodarczych,
11) druków manipulacyjnych,

budowlanych:

12) ryczałtu lokatorskiego,
13) wykonania robót budowlanych,
14) zmiany lokali służbowych;

kontroli rachunków:

15) ogólnych rachunków miesięcznych oraz kontroli opłat i dopłat pocztowych, tudzież opłat telekomunikacyjnych. Do czasu jednak wprowadzenia w życie nowych przepisów rachunkowo-kasowych oryginały ogólnych rachunków miesięcznych mają urzędy i agencje przesyłać nadal bezpośrednio do D. O. P. T. wraz z przepisanemi załącznikami.

eksploatacji pocztowej:

16) rozszerzenia sieci prywatnych punktów sprzedaży znaczków pocztowych;

ruchu pieniężnego:

17) usterek rachunkowo-kasowych, zapasów kasowych, zasiłków i nadmiarów oraz braków i nadwyżek kasowych;

komunikacyjnych:

18) zmian w komunikacji pocztowej,
19) rozmieszczenia i opróżniania skrzynek pocztowych,
20) niewłaściwości służbowych, zaszłych przy wymianie poczty lub braków stwierdzonych w ładunkach pocztowych;

telekomunikacyjnych:

21) prywatnych urządzeń telefonicznych, połączonych z siecią publiczną,
22) zgłoszeń nowych abonentów telef.,
23) stałych połączeń telefonicznych,
24) zmian kategoryj opłat abonentowych,
25) stwierdzonych braków w urządzeniach telekomunikacyjnych;
26) dotyczących budowy i konserwacji urządzeń teletechnicznych;

osobowych:

27) delegacyj pracowników,
28) w sprawach osobowych, dotyczących kierowników jednostek wykonawczych,
29) odpowiedzialności pracowników,
30) dotyczących pośredników pocztowych.

W sprawach nadużyć, stwierdzonych braków wartościowych przedmiotów ładunku pocztowego, napadów rabunkowych, zawieszeń w czynnościach służbowych, braków i nadwyżek kasowych, rozmyślnych uszkodzeń przewodów i urządzeń telekomunikacyjnych należy ponadto donieść także Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

O wypadkach napadów, grabieży, włamań, sprzeniewierzeń, rozmyślnych uszkodzeń mienia P. P. T. T., kradzieży i t. p., należy oprócz doniesienia skierowanego do urzędu obwodowego — przesłać także doniesienie w drodze telefonicznej i telegraficznej do Dyrekcji Okręgu P. i T. w myśl osobnych zarządzeń wydanych w tym względzie przez Dyrekcję.

B. Natomiast do spraw, które mają być przedstawiane Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów bezpośrednio, należą sprawy dotyczące:

1) pracy społecznej,
2) miesięcznych składek potrącanych pracownikom na rzecz organizacyj i stowarzyszeń oraz wogóle statystyka ruchu organizacyjnego i zawodowego,
3) statystyki miesięcznej, kwartalnej i rocznej,
4) rachunków gospodarczych na zakupione przedmioty wzgl. dostawy na podstawie uprzedniego zezwolenia Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów,
5) zapotrzebowania jednostek mundurowych dla pracowników jednostek eksploatacyjnych, z wyjątkiem tych jednostek mundurowych, które są przedmiotem inwentarza urzędu (agencji),
6) rachunków za roboty wykonane na podstawie uprzedniego zezwolenia Dyrekcji,
7) egzekwowania należności przysługujących P. P. T. T.,
8) zestawienia kwot przypadających do uregulowania na rzecz urzędów celnych od poszczególnych urzędów pocztowo-celnych,
9) sprawdzania wypłaconych przekazów kasowych,
10) półrocznych wykazów zużycia plomb i farby,

11) wypłat rent cywilnych, o ile nie chodzi o nadużycia względnie niewłaściwości służbowe w związku z wypłatą,
12) ustalania zapasów kasowych P. K. O.,
13) rachunków znaczków pocztowych, stemplowych i inwalidowych,
14) wykazów kredytowanych opłat pocztowych uiszczonych przez sądy okręgowe w sprawach cywilnych,
15) reklamacyj i odszkodowań za przesyłki pocztowe,
16) egzekucyj i umarzania opłat pocztowych,
17) upoważnień jednostek eksploatacyjnych do sprzedaży czasopism,
18) rozliczenia się ze sprzedaży „Łącznika Pocztowego“,
19) reklamacji i odszkodowań w obrocie przekazowym i czekowym P. K. O.,
20) miesięcznych wykazów sprzedanych blankietów przekazów rozrachunkowych,
21) umów z przedsiębiorcami przewozu poczty, ich wynagrodzeń i kaucyj,
22) konserwacji wagonów pocztowych,
23) zakwaterowania pracowników poczt ruchomych,
24) legitymacyj służbowych dla pracowników poczt ruchomych i personelu dworcowego,
25) zapotrzebowania map połączeń pocztowych,
26) kwartalnych i rocznych wykazów niezwróconych próżnych worków w obrocie z zagranicą,
27) reklamacyj telegramów w ruchu krajowym i zagranicznym; o ile jednakże okaże się, że na terenie obwodu powstała niewłaściwość służbowa, to o niej powiadomi Dyrekcja urząd obwodowy,
28) zwrotu opłat telegraficznych w ruchu wewnętrznym i zagranicznym,
29) perjodycznych wykazów specjalistów telegraficznych,
30) zajmowania przewodów telekomunikacyjnych przez Polskie Radjo,
31) zajmowania przewodów telekomunikacyjnych przez władze i urzędy wojskowe,
32) rozrachunku z zarządem kolejowym za przesyłanie telegramów przewodami kolejowemi,
33) rachunków telefonicznych dla Policji i Straży Granicznej,
34) radja: rejestracji, ewidencji i kontroli firm handlujących radjosprzętem, zwalniania od opłat radjofonicznych ociemniałych i inwalidów, rozstrzygania kwestji ulg abonamentowych radjofonicznych, rejestracji odbiorników w pasie granicznym, załatwiania reklamacyj radjofonicznych,
35) spisu abonentów,
36) egzekucji opłat telefonicznych i telegraficznych,
37) statystyki ruchu telekomunikacyjnego,
38) przeniesienia, urlopów, chorób pracowników — z wyjątkiem, gdy w tego rodzaju sprawach chodzi o naczelników urzędów wzgl. kierowników agencyj,
39) przyjęcia do służby, egzaminów zawodowych, wydawania legitymacyj służbowych i ewidencji personelu,
40) zapomóg i zaliczek na uposażenie z wyjątkiem, gdy w tego rodzaju sprawach chodzi o kierowników jednostek eksploatacyjnych,
41) zwrotu kosztów podróży i przeniesień oraz djet za delegacje,
42) ubezpieczeń społecznych oraz państwowej pomocy lekarskiej,
43) rozwiązywania stosunku służbowego i przenoszenia na emeryturę, z wyjątkiem, gdy w tych sprawach chodzi o kierowników jednostek eksploatacyjnych,
44) zwalniania od obowiązku dochowania tajemnicy służbowej,
45) zezwoleń na zajęcia uboczne,
46) doniesień o zmianie w stanie rodzinnym,
47) zezwoleń na wyjazd zagranicę,
48) wykazów zmian osobowych,
49) zakresu działania Samodzielnego oddziału wojskowego.

Niezależnie od tego winny być kierowane bezpośrednio do Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów sprawozdania, wykazy i t. p. w indywidualnych wypadkach, w których wyraźnie zastrzeżono w dotyczącem zarządzeniu, że mają być przedstawione z ominięciem obwodowego urzędu p. t.

C. Sprawy, dotyczące prywatnych urządzeń telefonicznych, nie mających łączności z siecią publiczną, winne być kierowane bezpośrednio do rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego.

D. Zarządzenia do jednostek wykonawczych w sprawach wymienionych pod A 1) do 30) Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów będzie przesyłać zasadniczo za pośrednictwem urzędów obwodowych lub też — będzie podawać treść takich zarządzeń skierowanych bezpo-

średnio do jednostek wykon. do wiadomości urzędu obwodowego w odpisach.

E. Rejonowe urzędy telef. telegr. i nadzory telet. komunikują się wzajemnie za pośrednictwem właściwego urzędu obwodowego, — nadzory teletechniczne i posterunki telet. za pośrednictwem naczelnika obwodowego urzędu i kierowników jednostek eksploatacyjnych (urzędów, agencyj), przy których posterunki są stacjonowane.

Celem zapewnienia współpracy między posterunkami i nadzorami oraz między nadzorami i urzędami rejonowemi, te ostatnie powinny wydać w tej mierze stosowne zarządzenia (ewentl. w instrukcjach dla nadzorów i posterunków) po porozumieniu się z właściwymi naczelnikami urzędów obwodowych.

Część VI. Postanowienia ogólne i końcowe.

1) Stosownie do wytycznych, zawartych w zarządzeniu Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 18. IX. ub. r. № GMOrg 1100 wprowadzenie w życie nowej organizacji P. P. T. T. nie może spowodować żadnych nowych wydatków.

Z tego też powodu dotychczasowe pieczęcie i napisy pozostają nadal w użyciu. Jednak w nagłówkach i adresach pism służbowych należy używać nazw jednostek eksploatacyjnych, ustalonych instrukcją organizacyjną P. P. T. T.

2) Dotychczasowy przydział jednostek eksploatacyjnych pod względem zamawiania zasiłków kasowych i odstawiania nadmiarów kasowych pozostaje nadal bez zmiany.

3) Do udzielania zezwoleń prywatnym odsprzedawcom na sprzedaż znaczków pocztowych upoważnione są wszystkie urzędy. Zezwoleń dla odsprzedawców znaczków, zamieszkałych w obszarach pocztowych agencyj — udzielają właściwe urzędy obwodowe. Wzór zezwolenia zostanie podany odrębnie.

4) Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą następujące przepisy:

a) tymczasowa instrukcja służbowa dla naczelników urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych (Dz. Urz. M. P. i T. № 5 poz. 1 z 1919 r.);

b) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 30 kwietnia 1921 r. w przedmiocie organizacji Izby Kontroli Rachunkowej Poczt i Telegrafów (Dz. Urz. M. P. i T. № 13 poz. 26);

c) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 14 czerwca 1921 r. w przedmiocie organizacji urzędów i agencyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych (Dz. Urz. M. P. i T. № 31 poz. 97);

d) zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 29 listopada 1921 roku w sprawie tymczasowej organizacji radjostacji (Dz. Urz. M. P. i T. № 56 poz. 163);

e) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 8 marca 1922 r. w przedmiocie statutu organizacyjnego Dyrekcji Poczt i Telegrafów (Dz. Urz. M. P. i T. № 12 poz. 26);

f) zarządzenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dn. 25 września 1923 r. L. 1473/XI. w sprawie nazwy urzędowej oddziałów transatlantyckiej radjostacji w Warszawie (Dz. Urz. M. P. i T. № 44 poz. 188);

g) częściowo rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 3 czerwca 1927 roku w sprawie organizacji pośrednictw pocztowych, telegraficznych i pocztowo-telegraficznych (Dz. Urz. M. P. i T. № 26 poz. 82), (t. j. postanowienia sprzeczne z nowemi przepisami ustrojowemi pośrednictw p. t.);

h) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 marca 1928 roku w sprawie instrukcji służbowej dla Dyrekcyj Poczt i Telegrafów (Dz. Urz. M. P. i T. № 5 poz. 24);

i) zarządzenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dn. 22 marca 1929 r. № 141/II o organizacji składów materjałów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych (Dz. Urz. M. P. i T. № 5 poz. 2);

j) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 sierpnia 1930 r. o częściowej zmianie rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 9 marca 1928 r. w sprawie instrukcji służbowej dla Dyrekcji Poczt i Telegrafów (Dz. Urz. M. P. i T. № 16 poz. 78),

k) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 21-go kwietnia 1931 r. o organizacji pocztowego urzędu przewozowego Warszawa (Dz. Urz. M. P. i T. № 7 poz. 34),

l) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 10 lutego 1932 r. o organizacji wykonawczej służby teletechnicznej (Dz. Urz. M. P. i T. № 4 poz 40).

m) częściowo rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 7 marca 1932 roku o agencjach pocztowych i pocztowo-telegraficznych (Dz. Urz. M. P. i T. № 4 poz. 42), (t. j. postanowienia sprzeczne z przepisami instrukcji organizacyjnej P. P. T. T. dotyczącemi agencyj),

n) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 16 kwietnia 1932 r. o organizacji pocztowego urzędu przewozowego Kraków (Dz. Urz. M. P. i T. № 7 poz. 66),

o) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 14 marca 1933 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1921 r. w przedmiocie organizacji urzędów i agencyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych (Dz. U. M. P. i T. № 5 poz. 26),

p) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 29 sierpnia 1933 r. o utworzeniu urzędu telekomunikacyjnego w Warszawie (Dz. U. M. P. i T. № 20 poz. 87),

r) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z 14 lutego 1934 r. w sprawie zmiany rozporządzeń Ministra P. i T. z dn. 8 marca 1922 r. w przedmiocie statutu organizacyjnego Dyrekcji P. i T. i z dn. 9 marca 1928 r. w sprawie instrukcji służbowej dla Dyrekcji P. i T. (Dz. Urz. M. P. i T. № 4 poz. 18);

s) rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19-go października 1934 roku o organizacji pocztowego urzędu przewozowego w Poznaniu (Dz. Urz. M. P. i T. № 21 poz. 97).

5) Niniejsze zarządzenie wykonawcze o wprowadzeniu w życie nowej organizacji P. P. T. T. wchodzi w życie z dniem 1 marca 1936 r.

№ OOrg 100 z dnia 27 stycznia 1936 r.

Załącznik Nr. 1 do zarządzenia Nr. OOrg. — 100 z 27 stycznia 1936 r.

Instrukcja służbowa
naczelnika obwodowego urzędu pocztowo-telekomunikacyjnego (pocztowego).

I. Postanowienia ogólne.

1) Instrukcja służbowa naczelnika obwodowego urzędu poczt.-telekom. (poczt.), zwanego w dalszym ciągu urzędem obwodowym, — normuje sposób postępowania w zakresie obowiązków i uprawnień naczelnika urzędu obwodowego, przewidzianych w postanowieniach §§ 24 — 28 instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", wydanej zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 roku Nr. GMOrg—1100 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 20 poz. 56).

2) Z zakresu tych obowiązków i uprawnień wynikają czynności naczelnika urzędu obwodowego wykonywane samodzielnie oraz czynności polegające na pośrednictwie między jednostkami wykonawczemi a Dyrekcją Okręgu Poczt i Telegrafów.

3) Do spraw wykonywanych w samodzielnym zakresie działania naczelnika obwodowego urzędu należą:

a) reprezentacja P. P. T. T. na terenie obwodu,

b) wydawanie poleceń i żądanie od jednostek wykonawczych obwodu wyjaśnień w sprawach dotyczących zarządu obwodem p. t.,

c) udział w zebraniach, zwoływanych przez władze administracji ogólnej I. instancji,

d) starania o sprawność eksploatacji p. t. i o rozwój handlowy, o uzyskanie dochodowości z eksploatacji p. t., badanie przyczyn wzrostu lub spadku dochodów i zapobiegania ubytkowi dochodów w podległych placówkach p. t.,

e) czuwanie nad zachowaniem wyłączności poczty, telegr. i telef.,

f) czuwanie nad utrzymaniem w należytym stanie urządzeń i pomieszczeń pt. na terenie obwodu,

g) troszczenie się zagadnieniem co do bezpłatnych świadczeń, obciążających instytucje p. t. obwodu,

h) organizacja sprawnej obsługi klienteli, organizacja pracy w instytucjach p. t., oraz służby doręczeń urzędów i agencji na terenie obwodu w ramach posiadanych przez placówki p. t. składów osobowych,

i) ustalanie obszarów pocztowych urzędów i agencyj położonych w obwodzie, jednak w granicach terytorjalnych obwodu, oraz ustalanie podziału obszarów placówek

p. t. na miejscowe i zamiejscowe (ew. obsługiwane przez listonoszów wiejskich); o ileby jednak ustalanie obszarów pociągało za sobą zmianę w składach osobowych (np. spowodu zmian w ilości listonoszów) poszczególnych placówek, w takim razie sprawa ustalenia obszaru(ów) winna być przedstawioną Dyrekcji do decyzji,

j) zatwierdzanie regulaminów i instrukcyj służbowych podwładnych jednostek eksploatacyjnych,

k) nadzór nad bezpieczeństwem mienia przedsiębiorstwa i przesyłek pocztowych oraz nadzór nad służbą ochronną w jednostkach wykonawczych obwodu,

l) przeprowadzanie dochodzeń w instytucjach p. t. na terenie obwodu,

m) nadzór nad gospodarką materjałową, inwentarzem, ryczałtami i drukami w podległych placówkach,

n) sprawdzanie ogólnych rachunków miesięcznych z obrotów pocztowych (termin, od którego urzędy obwodowe będą sprawdzać ogólne rachunki miesięczne— będzie podany odrębnie. Aż do tego terminu mają wszystkie urzędy i agencje przesyłać ogólne rachunki miesięczne — jak dotychczas do Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów).

o) kontrola opłat i dopłat pocztowych tudzież opłat z eksploatacji telekomunikacyjnej oraz kontrola zapasów kasowych w odniesieniu do jednostek wykonawczych obwodu,

p) ustalanie rozmieszczenia prywatnych punktów sprzedaży znaczków pocztowych w obwodzie oraz udzielanie zezwoleń prywatnym odsprzedawcom znaczków, zamieszkałym we własnym obszarze oraz w obszarach podległych agencyj p. t.,

r) kontrola obiegu pieniądza na terenie obwodu,

s) dysponowanie w wypadkach koniecznych — personelem służby eksploatacyjnej w ramach ogólnej ilości pracowników umysłowych wzgl. fizycznych zatrudnionych na terenie obwodu,

t) wydawanie opinji o kierownikach jednostek organizacyjnych obwodu,

u) wydawanie upoważnień na wykonywanie czynności pośrednictw p. t.,

w) przeprowadzanie rewizyj jednostek wykonawczych,

y) urządzanie odpraw z kierownikami podległych placówek p. t.

4) Czynności naczelnika obwodowego urzędu, polegające na pośrednictwie między jednostkami wykonawczemi a Dyrekcją Okręgu Poczt i Telegrafów, obejmują przedstawianie własnych wniosków wzgl. opinjowanie wniosków podległych placówek w sprawach:

a) uruchomienia, zwijania, przenoszenia, zmiany nazw placówek p. t.,

b) zmiany składów osobowych personelu służby eksploatacyjnej urzędów oraz zmiany ryczałtów na posłańców; sprawy zmian w składzie osobowym personelu teletechnicznego przedstawia Dyrekcji za pośrednictwem rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego,

c) zatrudnienia personelu służby eksploatacyjnej w służbie nocnej,

d) terytorjalnego zakresu działania obwodu,

e) normowania godzin urzędowych dla publiczności,

f) usprawnienia służby, świadczeń poczty i t. p., zwiększenia bezpieczeństwa mienia P. P. T. T.,

g) przedstawiania zapotrzebowań do preliminarza budżetowego,

h) ustalania ryczałtów gospodarczych,

i) najmu, przebudowy, położenia pomieszczeń służbowych, oraz zabezpieczenia ich przed włamaniem i pożarem,

j) planów obiegu poczty, rozmieszczenia i opróżniania skrzynek poczt.,

k) dochodzenia strat i szkód, wyrządzonych z tytułu naruszenia wyłączności p. t.,

l) innych nieobjętych punktami a) do y) poprzedniego ustępu.

Pozatem naczelnik obwodowego urzędu załatwia inne sprawy dotyczące obwodu a zlecone przez Dyrekcję Okręgu Poczt i Telegrafów.

5) Naczelnik urzędu obwodowego kieruje służbą eksploatacyjną na terenie obwodu, przy ścisłym stosowaniu zasad, podanych w części II niniejszej instrukcji.

6) Organem pracy naczelnika urzędu obwodowego jest obwodowy urząd p. t. lub pocztowy, którego oddziały lub działy — obok czynności, związanych ściśle ze służbą wykonawczą — będą wykonywały czynności kontrolne w odniesieniu do jednostek eksploatacyjnych obwodu — w myśl zleceń naczelnika urzędu obwodowego, który za całokształt obo-

wiązków, związanych z kierownictwem obwodu — jest osobiście odpowiedzialny przed Dyrektorem Okręgu Poczt i Telegrafów.

7) Zasadniczą podstawą pracy naczelnika urzędu obwodowego jest dokładna znajomość terenu — i to tak odnośnie samych placówek p. t., jak i warunków miejscowych, mających wpływ na organizację pracy w przynależnych urzędach i agencjach oraz na potrzeby poszczególnych ośrodków w zakresie usług p. p. P. P. T. T.

Dlatego praca naczelnika urzędu obwodowego nie może polegać na wymianie korespondencji służbowej, lub na stworzeniu specjalnego aparatu kancelaryjno-administracyjnego, ale musi opierać się na osobistym kontakcie ze wszystkiemi placówkami i ich kierownikami. Naczelnik urzędu obwodowego musi dążyć do tego, aby ten bezpośredni kontakt wytworzył sferę ogólnej współpracy, w której on sam będzie występował jako doradca i instruktor. Ten zasadniczy, wychowawczy charakter przełożeństwa na terenie obwodu wynikający z pełnionych przez niego funkcyj nadzoru i kontroli — jakoteż materjał uzyskany podczas perjodycznych zebrań, zwoływanych przez władze administracji ogólnej I. instancji, nawiązanie ścisłego kontaktu z organizacjami (sferami) gospodarczemi i społecznemi obwodu, z prasą miejscową i t. p, ułatwią naczelnikowi urzędu obwodowego dokładną znajomość terenu i potrzeb w zakresie służby p. t., a równocześnie dostarczą mu materjału sprawozdawczo-informacyjnego dla Dyrekcji Okr. P. i T.

8) W sprawach, należących do kompetencji naczelnika urzędu obwodowego, rozstrzyga tenże samodzielnie, bez powiadamiania Dyrekcji o wydanej decyzji, o ile specjalny charakter pewnych zarządzeń tego nie wymaga.

II. Postanowienia szczegółowe.

Naczelnik obwodowego urzędu wykonuje swoje obowiązki, wzgl. korzysta z przyznanych mu uprawnień — przy stosowaniu następującego sposobu postępowania:

1. W sprawach ogólnych.

a) Reprezentowanie p. p. P. P. T. T. na terenie obwodu dotyczy udziału w wystąpieniach publicznych — natury urzędowej lub ogólnej. O ile w podobnych wystąpieniach bierze udział delegat Dyrektora Okręgu P. i T., przechodzi na niego prawo reprezentowania p. p. „P. P. T. T.".

b) Rewizje jednostek eksploatacyjnych p. t., obwodu przeprowadza w zakresie, przewidzianym dla inspektorów okręgowych, na podstawie miesięcznego planu, zatwierdzonego przez Dyrekcję Okręgu Poczt i Telegrafów, albo na specjalne zlecenie Dyrekcji.

c) W wypadkach nagłych, niecierpiących zwłoki, spowodowanych nadużyciami, włamaniem, napadem rabunkowym, pożarem itp, w których interes przedsiębiorstwa został poważnie zagrożony, jest naczelnik urzędu obwodowego obowiązany do przeprowadzenia na miejscu dochodzeń i rewizji danej placówki. O podobnym wypadku zawiadamia naczelnik urzędu obwodowego Dyrekcję telefonicznie natychmiast po przybyciu do miejsca urzędowania.

d) Przeprowadzając dochodzenia w sprawie wszelkiego rodzaju nadużyć oraz wypadków, powodujących straty przedsiębiorstwa, naruszenia zasadniczych przepisów itp. naczelnik urzędu obwodowego winien wyczerpać wszelkie środki — dla ścisłego ustalenia wysokości strat — oraz celem zabezpieczenia ich pokrycia.

Z wyników przeprowadzonych dochodzeń należy przedstawić Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów możliwie najspiesznie sprawozdanie przy dołączeniu protokółów przesłuchań, ewentl. dowodów rzeczowych itp.

e) W każdym wypadku pełnienia obowiązków służbowych poza siedzibą obwodu zawiadamia naczelnik urzędu obwodowego swego zastępcę telefonicznie o pobycie w danej placówce.

f) W zakresie starań o rozwój handlowy placówek p. t. naczelnik urzędu obwodowego wykonuje nadzór i kontrolę propagandy usług p. p. P. P. T. T. na terenie obwodu. Kontrola ta dotyczy wykonania planu propagandy — ustalonego na poszczególne kalendarzowe okresy roczne przez Dyrekcję Okręgu P. i T., oraz uzgadniania przez naczelnika obwodu — treści lokalnych, bezpłatnych komunikatów prasowych. Akcja propagandowo-reklamowa w obwodach, które są siedzibami urzędów rejonowych, musi

być uzgadniana z naczelnikami tych urzędów.

g) Co do prowadzenia ewidencji rentowności placówek p. t., obwodu wyda Dyrekcja odrębne zarządzenie.

h) Odprawy kierowników jednostek organizacyjnych obwodu mogą mieć miejsce jedynie na zasadzie uprzedniego zatwierdzenia projektowanej odprawy przez Dyrekcję — tak co do terminu, jak i uczestników oraz programu odprawy.

i) Nadesłane z poszczególnych jednostek eksploatacyjnych odpisy wpisów do ksiąg zażaleń — po zaopinjowaniu, wzgl. ustaleniu faktycznego stanu — prześle naczelnik urzędu obwodowego Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów, która wyda w tej sprawie dalsze zarządzenia, zawiadamiając o nich urząd obwodowy i ewentl. rejonowy.

2. W sprawach osobowych.

a) Nadchodzącą korespondencję w sprawach przeniesień, urlopów, chorób, zapomóg, zaliczek na uposażenie i zmian stosunku służbowego, dotyczącą kierowników jednostek eksploatacyjnych obwodu, przesyła naczelnik urzędu obwodowego Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów wraz z rzeczowo uzasadnionym własnym wnioskiem.

b) Naczelnik urzędu obwodowego prowadzi imienną ewidencję kierowników jednostek wykonawczych obwodu.

c) Przy wydawaniu opinij o kierownikach jednostek wykonawczych obwodu — postępuje w myśl obowiązujących w tej mierze przepisów.

d) W wypadkach wyjątkowych, wymagających samodzielnej decyzji, gdy telefoniczne porozumienie się z Samodzielnym Oddziałem Osobowym Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów jest niemożliwe, a zwłoka groziłaby interesowi służby, naczelnik urzędu obwodowego jest uprawniony do zarządzenia delegacji pracownika z tem jednak, że o zarządzeniu tem musi być natychmiast powiadomiony drogą pisemną Samodzielny Oddział Osobowy Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

3. W sprawach organizacyjnych.

a) Pomocniczym środkiem pracy naczelnika urzędu obwodowego — będzie m. i. mapa obwodu, uzyskana z Wydziału Powiatowego, Starostwa lub innej władzy. Na mapie tej powinny być uwidocznione wszystkie placówki (z odpowiedniem rozróżnieniem urzędów, agencyj i pośrednictw p.t.), z zakreślonemi granicami zamiejscowych obszarów pocztowych, oraz z wyznaczonemi połączeniami pocztowemi.

b) Naczelnik urzędu obwodowego opinjuje wszystkie sprawy, dotyczące ilościowego stanu personelu, organizacji służby doręczeń, okręgów listonosza wiejskiego, godzin służbowych, służb nocnych, organizacji pocztowej służby ochronnej, zabezpieczenia lokali służbowych, transportów pocztowych, wzgl. opracowuje odpowiednie wnioski. Wyjazdy służbowe w tych sprawach następują jedynie na specjalne zarządzenie Dyrekcji.

W sprawach dotyczących organizacji służby doręczeń, godzin w służbie wewnętrznej, służb nocnych, organizacji pocztowej służby ochronnej — o ile nie pociągają one zwiększenia wydatków — wydaje naczelnik urzędu obwodowego decyzje we własnym zakresie działania, powiadamiając równocześnie o wydanych zarządzeniach Dyrekcję Okręgu P. i T.

c) Przy zatwierdzaniu regulaminów należy mieć na uwadze wzorcowe schematy organizacyjne (załącz. instr. org.) i postanowienia p. 1 (ustępy 1 i 2) części III. zarządzenia wykonawczego. W szczególności należy podać ścisłej ocenie sprawność obsługi, celową organizację pracy, wewnętrzny obieg gotówki, wzajemną kontrolę i wogóle jaknajlepsze zabezpieczenie mienia przedsiębiorstwa.

Przy ocenie sprawności obsługi należy uwzględniać tak obsługę publiczności w urzędzie, jak i w służbie doręczeń.

Zasadniczemi wskazaniami w zakresie obsługi publiczności w urzędzie będzie m. i. sprzedaż znaczków przy wszystkich okienkach, odpowiednie łączenie możliwie największej ilości usług p. t. przy okienkach itp.

Sprawność obsługi publiczności przez doręczycieli należy oceniać między innemi okolicznością, by okres czasu między nadejściem poczty, a wyjściem listonoszów w rejony był jaknajkrótszy.

Rozpatrując organizację pracy należy mieć na uwadze m. i. racjonalne

wykorzystanie każdego pracownika, kontrolę taryfikacji, oraz nadzór nad obsługą publiczności przy okienkach.

d) W wypadkach nadzwyczajnych, wymagających przejściowego rozszerzenia godzin służbowych (ćwiczenia wojskowe, powódź, wybory itp.) naczelnik urzędu obwodowego jest upoważniony do wydawania poszczególnym placówkom odpowiednich zarządzeń z równoczesnem powiadomieniem o tem Dyrekcji.

e) Naczelnik urzędu obwodowego utrzymuje w ścisłej ewidencji składy osobowe, systemizowane w poszczególnych jednostkach wykonawczych, oraz ilościową ewidencją pracowników kontraktowych zatrudnionych w placówkach p. t. spowodu natężenia ruchu p. t., służby nocne utrzymywane w tych jednostkach, ilości posłańców zatrudnionych w poszczególnych agencjach, oraz przyznanych agentom na ich wynagrodzenie ryczałtów. Ewidencja ta da naczelnikowi urzędu obwodowego podstawę do orjentacji w ilościowym składzie personelu poszczególnych placówek, koniecznej tak przy rozpatrywaniu organizacji pracy, jak i przy ocenie rentowności, organizacji służby ochronnej, służby doręczeń, dysponowania personelem itp.

4. W sprawach gospodarczych.

a) Naczelnik urzędu obwodowego kontroluje gospodarkę ryczałtami: kancelaryjnym, na opał, światło, utrzymanie czystości i konserwację wozów, na podstawie notatników przedstawianych przez urzędy p. t. na polecenie naczelnika obwodu. Pierwszym okresem, dotyczącym tej kontroli będzie okres budżetowy 1936/37.

b) Podczas bytności w danej placówce naczelnik urzędu obwodowego kontroluje stan i faktyczne zapotrzebowanie inwentarza. O zbędnych przedmiotach inwentarza donosi natychmiast Dyrekcji Okręgu P. i T.

c) W pierwszym miesiącu okresu budżetowego naczelnik urzędu obwodowego przedstawia Dyrekcji na podstawie danych, uzyskanych z placówek obwodu, zapotrzebowanie do preliminarza budżetowego w zakresie zakupu przedmiotów inwentarza w następnym okresie budżetowym.

d) Naczelnik obwodowego urzędu sprawdza zapotrzebowanie druków manipulacyjnych jednostek wykonawczych pod względem oszczędnościowym i kieruje je następnie do Okręgowej Składnicy Materjałów Pocztowych w Krakowie celem bezpośredniego zrealizowania.

e) Sposób wykonania kontroli spraw gospodarczych określa ponadto specjalne zarządzenie Dyrekcji Okręgu P. i T. (patrz p. 3 l. części I.) zarządzenia wykonawczego.

5. W sprawach budowlanych.

a) Naczelnik urzędu obwodowego opinjuje sprawy, dotyczące ryczałtu lokatorskiego, oraz przeprowadza kontrolę gospodarki tym ryczałtem w sposób unormowany specjalnem zarządzeniem Dyrekcji Okręgu P. i T.

b) Opinjuje sprawy, dotyczące wysokości czynszów najmu i zmiany lokali służbowych.

c) Przy wykonywaniu nadzoru w zakresie spraw budowlano-gospodarczych, kieruje się zasadą, by koszty administracyjne odpowiadały obrotom i poziomowi rentowności danej placówki oraz, by wysokość komornego odpowiadała warunkom miejscowym danej placówki.

d) Podczas bytności w danym urzędzie — lub agencji — winien naczelnik urzędu obwodowego zwracać m. i. uwagę na czystość lokali służbowych, a zwłaszcza na czystość poczekalń, na odpowiednie oświetlanie wieczorem wejścia do urzędu lub agencji, na stan zabezpieczenia lokalu przed włamaniem i pożarem, na stan budynków gospodarczych w nieruchomościach, stanowiących własność przedsiębiorstwa i t. p.

e) Naczelnik urzędu stara się, aby wszystkie wolne pomieszczenia w budynkach, stanowiących własność przedsiębiorstwa, zostały odpowiednio zużytkowane, wzgl. wynajęte. O ile położenie budynków mieszkalnych, stanowiących własność przedsiębiorstwa temu odpowiada, winien naczelnik urzędu obwodowego przedstawić wnioski, aby budynki te przeznaczać na pomieszczenie agencyj i prywatnych mieszkań agentów.

f) Naczelnik urzędu obwodowego utrzymuje w ewidencji wszystkie lokale służbowe, wynajęte i stanowiące własność

przedsiębiorstwa, wysokość opłacanego komornego za lokale służbowe, oraz wpływów z tytułu opłat, uiszczanych za mieszkania przez pracowników p. t., oraz przez inne osoby, użytkujące pomieszczenia w budynkach, stanowiących własność przedsiębiorstwa. (Patrz p. 3 d. części I) zarządzenia wykonawczego. Ewidencja ta da naczelnikowi urzędu. obwodowego podstawę do właściwego zorjentowania się w kosztach administracyjnych obwodu, oraz do inicjatywy zmierzającej do ograniczenia tych kosztów.

6. **W sprawach dotyczących kontroli rachunków.**

a) Kontrolę opłat i dopłat w obrocie pocztowym, oraz opłat gotówkowych z eksploatacji telekomunikocyjnej wykonują urzędy obwodowe na zasadach dotychczasowych przy stosowaniu przepisów X. R. 3, § 3.

b) Sprawdzanie ogólnych rachunków miesięcznych z obrotów pocztowych zostanie unormowane specjalnemi przepisami.

7. **W sprawach ruchu pieniężnego.**

a) Naczelnik urzędu obwodowego utrzymuje w ścisłej ewidencji przydział jednostek eksploatacyjnych obwodu do urzędów zbiorczych i zasilających. Przy każdorazowej zmianie planu komunikacji pocztowej na terenie obwodu jest naczelnik urzędu obwodowego obowiązany do sprawdzenia, czy dotychczasowy przydział placówki do urzędu zbiorczego wzgl. zasilającego jest odpowiedni, a w razie przeciwnym do przedstawienia Dyrekcji Okr. P. i T. stosownych wniosków.

b) Naczelnik urzędu obwodowego winien dbać o racjonalny obieg pieniądza na terenie obwodu, mając przytem na uwadze możliwie najsprawniejszą i najbezpieczniejszą komunikację pocztową.

c) Naczelnik urzędu obwodowego prowadzi ewidencję dozwolonych zapasów kasowych z obrotów P. K. O. w znaczkach pocztowych, ubezpieczeniowych i znakach stemplowych jednostek eksploatacyjnych obwodu. Ewidencja ta winna dać naczelnikowi urzędu obwodowego podstawę do rewizji stanu zapasów w stosunku do istotnego zapotrzebowania, do oceny faktycznego zapotrzebowania kas i schowków kasowych, bezpieczeństwa itp., oraz do opinjowania przedstawianych Dyrekcji Okr. P. i T. wniosków w tych sprawach.

d) Naczelnik urzędu obwodowego prowadzi ewidencję rejestrów usterkowych placówek obwodu, oraz zgłoszonych przez nie, lub stwierdzonych braków i nadwyżek kasowych. Ewidencja ta będzie podstawą oceny manipulacji rachunkowo-kasowej w jednostkach eksploatacyjnych obwodu i orjentacji przy opinjowaniu pism, przedstawianych w tych sprawach Dyrekcji, jakoteż da naczelnikowi urzędu obwodowego podstawę do wydawania odpowiednich zarządzeń zapobiegawczych, specjalnego uwzględniania danej jednostki w miesięcznych planach rewizyj i t. p.

8. **W sprawach eksploatacji pocztowej.**

a) Naczelnik urzędu obwodowego jest obowiązany czuwać i dbać o to, aby była zapewniona sprawność eksploatacji pocztowej we wszystkich jednostkach eksploatacyjnych obwodu, oraz, by wykonywanie czynności służbowych przez pracowników, zatrudnionych w tychże jednostkach, odbywało się zgodnie z obowiązującemi przepisami, przy zapewnieniu najsprawniejszej obsługi klientów i zabezpieczenia interesów p.p. P.P.T.T.

b) Naczelnik urzędu obwodowego winien troszczyć się, aby wszystkie placówki na terenie obwodu wykazywały możliwie najwyższą dochodowość. W razie wykazywania przez nie spadku dochodów winien badać przyczyny i w następstwie tego wydać stosowne zarządzenia. Szczególnie należy badać, czy ubytek dochodów nie został spowodowany nadużyciami, naruszeniami wyłączności pocztowej, lub niedostateczną kontrolą taryfikacji pocztowej. O poczynionych w tym kierunku spostrzeżeniach jest naczelnik urzędu obwodowego obowiązany zawiadomić natychmiast Dyrekcję Okr. P. i T. przy dołączeniu odpisów, wydanych w tej sprawie zarządzeń.

c) Naczelnik urzędu obwodowego jest obowiązany czuwać nad rozwojem sieci placówek sprzedaży znaczków pocztowych—

oraz nad racjonalnem ich rozmieszczeniem na terenie poszczególnych obszarów pocztowych. Troska ta winna dotyczyć także rejonów listonosza wiejskiego. Naczelnik urzędu obwodowego wydaje zezwolenia na sprzedaż znaczków odsprzedawcom — zgłoszonym przez agencje — oraz prowadzi ewidencję wszystkich prywatnych odsprzedawców na terenie obwodu.

9. W sprawach komunikacyjnych.

a) Naczelnik urzędu obwodowego opinjuje wzgl. projektuje sprawy obiegu poczty, wyzyskując w tym kierunku wszystkie najdogodniejsze połączenia komunikacyjne.

Szczególniejsze znaczenie będzie miało celowo wykorzystanie komunikacji autobusowej w ruchu podmiejskim siedziby urzędu obwodowego.

b) Naczelnik urzędu obwodowego powinien znać dokładnie wszystkie urządzenia przewozów poczty na terenie swego obwodu (połączenia kolejowe i drogowe, utrzymywane przez przedsiębiorstwa autobusowe, przez przedsiębiorców przewozu poczty końmi, jak i kursy drogowe, utrzymywane własnemi środkami mechanicznemi).

Przez celowe przystosowanie obiegu poczt do połączeń kolejowych, samochodowych i innych, powinien dążyć do tego, aby na terenie obwodu był zapewniony możliwie regularny i szybki przewóz przesyłek pocztowych.

c) Przy każdej sposobności powinien badać m. i., czy wozy pocztowe podczas jazdy są należycie zamykane, zgodnie z przepisami konwojowane, czy przesyłki pocztowe są zabezpieczone przed wpływami atmosferycznemi, czy woźnicy nie przewożą bez pozwolenia Dyrekcji Okręgu P. i T. podróżnych i czy nie zatrzymują się po drodze w miejscach nieprzewidzianych rozkładem kursów traktowych, czy skrzynie, przeznaczone na pomieszczenie ładunku pocztowego we wozach prywatnych przedsiębiorców są należycie przymocowane do wozu, jak również, czy są przepisowo zamykane.

d) Gdy dojdzie do naczelnika urzędu obwodowego wiadomość o powstaniu nowego przedsiębiorstwa autobusowego, kolejki prywatnej lub innej komunikacji regularnej na terenie obwodu powinien nawiązać z daną firmą kontakt i po zbadaniu, czy nowy środek komunikacji nadawałby się do przewozu poczty środek dogodniejszy od dotychczas używanych — przedstawić Dyrekcji Okręgu P. i T. stosowne wnioski.

e) Przy przedstawianiu wniosków o pomnożenie skrzynek pocztowych — winien naczelnik urzędu obwodowego uwzględnić czas i sposób ich wypróżniania.

10. W sprawach telekomunikacyjnych.

a) Naczelnik urzędu obwodowego poza czynnościami, wynikającemi z obowiązków kontroli rachunkowo-kasowej w zakresie eksploatacji telekomunikacyjnej placówek p. t. obwodu — oraz z kontroli i nadzoru sprawnej obsługi publiczności w tym dziale służby tak przy okienku — jak i w centralach telefonicznych, oraz przy aparatach telegraficznych — opinjuje sprawy, dotyczące nieściągalnych należności telef.-telegr., prywatnych urządzeń telefonicznych, załączonych do sieci publicznej, spłat ratalnych należytości instalacyjnych, stałych połączeń telefonicznych, zmian kategoryj opłat abonamentowych itp., przedstawiając te sprawy do dalszego postanowienia urzędowi rejonowemu.

b) Obowiązek opinjowania wymienionych ostatnio spraw nie dotyczy naczelnika urzędu obwodowego, położonego w siedzibie urzędu rejonowego.

c) Okoliczność, że zarząd eksploatacją telekomunikacyjną w obwodzie, będącym siedzibą urzędu rejonowego, sprawuje naczelnik urzędu rejonowego — nie zwalnia naczelnika obwodowego urzędu pocztowego od obowiązków kontroli i nadzoru eksploatacyjnej służby telekomunikacyjnej w placówkach p. t. obwodu.

Kontrola ta dotyczy zwłaszcza służby rachunkowo-kasowej. Wykonuje ją naczelnik urzędu obwodowego podczas rewizji placówek p. t. obwodu oraz przy sprawdzaniu opłat gotówkowych z eksploatacji telekomunikacyjnej, przeprowadzanem na podstawie przepisów X. R. 3 § 3.

d) O wszystkich poczynionych spostrzeżeniach i wynikach kontroli służby telekomunikacyjnej — powiadamia naczelnik

urzędu obwodowego właściwy urząd rejonowy. Wyjątek w tym kierunku stanowią sprawy dotyczące usterek rachunkowo-kasowych placówek p. t. obwodu— oraz sprawy zlecone do wykonania bezpośrednio przez Dyrekcję Okręgu P. i T. w których naczelnik urzędu obwodowego komunikuje się bezpośrednio z Dyrekcją Okręgu P. i T.

e) Naczelnik urzędu obwodowego przy wykonywaniu swoich obowiązków w zakresie służby telekomunikacyjnej winien stosować się ściśle do wszystkich wytycznych urzędu rejonowego.

f) W interesie służby leży, aby forma współpracy naczelnika urzędu obwodowego z naczelnikiem urzędu rejonowego opierała się przedewszystkiem na ścisłym, bezpośrednim kontakcie z naczelnikiem urzędu rejonowego. Dotyczy to zwłaszcza naczelnika urzędu obwodowego, położonego w siedzibie urzędu rejonowego. Naczelnik tego urzędu obwodowego winien brać stale udział w zainicjonowanych przez naczelnika urzędu rejonowego wspólnych omówieniach spraw służbowych z zakresu telekomunikacji celem ustalenia środków, jakie stosować należy dla dalszego rozwoju działu służby.

III. Pisma służbowe.

1) Naczelnicy urzędów obwodowych mogą upoważnić kierowników nadzorów telet., by ci pisma w sprawach teletechnicznych wysyłanych do urzędów rejonowych i dla posterunków podpisywali z upoważnienia naczelnika urzędu obwodowego, używając formy: „za naczelnika urzędu obwodowego“:

2) Ewidencję pism wpływających i wysyłanych w sprawach, dotyczących zarządu obwodem, prowadzi urząd obwodowy w oddzielnym dzienniku podawczym, oznaczając je literami „obw.“ umieszczanemi przed bieżącym numerem tego dziennika, np. Obw/1, Obw./2 itd.

3) Akta i pisma, dotyczące zarządu obwodem przechowuje urząd obwodowy w teczkach, przeznaczonych dla poszczególnych jednostek wykonawczych obwodu. Poza temi teczkami — należy przeznaczyć jedną teczkę na sprawy i zarządzenia, dotyczące obwodu jako całości.

IV. Postanowienia końcowe.

Instrukcja niniejsza obowiązuje od dnia 1-go marca 1936 r.

Załącznik Nr. 2 do zarządzenia Nr OOrg. — 100 z 27 stycznia 1936 r.

Instrukcja służbowa

naczelnika rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego (telekomunikacyjnego).

I. Postanowienia ogólne.

1. Instrukcja służbowa naczelnika rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego (telekomunikacyjnego) — zwanego w dalszym ciągu urzędem rejonowym, — normuje sposób postępowania w zakresie obowiązków i uprawnień naczelnika urzędu rejonowego, przewidzianych w postanowieniach §§ 30-32 instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“, wydanej zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 r. № GMOrg 1100 (Dz. Urz. M. P. i T. № 20 poz. 56).

2. Z zakresu tych obowiązków i uprawnień wynikają czynności naczelnika urzędu rejonowego wykonywane samodzielnie oraz czynności polegające na pośrednictwie między urzędami obwodowemi wzgl. także jednostkami wykonawczemi z jednej strony, a Dyrekcją Okręgu Poczt i Telegrafów z drugiej strony.

3. We własnym zakresie działania naczelnik rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego:

a) wydaje polecenia i żąda wyjaśnień od jednostek eksploatacyjnych rejonu w sprawach dotyczących zarządu rejonem telef.-telegr.,

b) bierze udział w zebraniach, zwoływanych przez władze administracji ogólnej I instancji w siedzibie urzędu rejonowego,

c) dysponuje materjałami oraz gotówką w granicach zatwierdzonych planów i kosztorysów oraz przyznanych kredytów i zaliczek,

d) kieruje i nadzoruje budowę i przebudowę urządzeń teletechnicznych w rejonie,

e) kieruje i nadzoruje konserwację i utrzymanie w ruchu oraz w należytym stanie międzymiastowych linij telekomunikacyjnych, sieci miejskich i urządzeń stacyjnych na terenie rejonu,
f) kontroluje działalność nadzorów i posterunków teletechnicznych, wykonywane przez te organa roboty, wydatkowania gotówki i zużytkowania materjałów,
g) przeprowadza dochodzenia w sprawach dotyczących służby teletechnicznej organów podwładnych,
h) dysponuje w wypadkach koniecznych personelem teletechnicznym w ramach ogólnej ilości pracowników umysłowych wzgl. fizycznych zatrudnionych na terenie rejonu w porozumieniu z naczelnikami właściwych obwodowych urzędów p. t.
i) nadzoruje gospodarkę pieniężną i materjałową w służbie teletechnicznej, oraz przedstawia Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów sprawozdania w tej mierze,
j) przedstawia zapotrzebowania kredytów do preliminarza budżetowego na wydatki służby teletechnicznej w rejonie,
k) urządza odprawy z kierownikami nadzorów telet.,
l) wydaje fachowe opinje o pracownikach służby teletechnicznej rejonu,
m) organizuje pogotowie teletechniczne na terenie rejonu,
n) sprawuje nadzór nad eksploatacją urządzeń telekomunikacyjnych w jednostkach eksploatacyjnych rejonu,
o) troszczy się o najwyższą sprawność i dochodowość oraz o rozwój handlowy działu telekomunikacyjnego na terenie rejonu, tudzież bada przyczyny wzrostu lub spadku dochodów ze służby telekomunikacyjnej,
p) czuwa nad zachowaniem wyłączności telegr. i telefonu na terenie rejonu,
r) zatwierdza zmiany kategoryj abonentów telef. i wnioski o przepisanie stacyj abonentowych,
s) kontroluje wymiary opłat abonamentowych i wykazy zmian w stanie stacyj abonentowych rejonu,
t) zezwala i rozkłada na raty opłaty za budowę stacyj abonentowych,
u) dostosowuje i uzupełnia instrukcje dla nadzorów i posterunków teletechnicznych zgodnie z wymogami warunków lokalnych.

4. Czynności naczelnika rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego, polegające na pośrednictwie między jednostkami eksploatacyjnemi rejonu, a Dyrekcją Okręgu Poczt i Telegrafów obejmują:
a) rozpatrywanie i opinjowanie wniosków na prywatne urządzenia telef i telegr., nie mające połączenia z siecią pocztową,
b) opracowanie wniosków i projektów budowy i przebudowy urządzeń teletechnicznych dla usprawnienia telekomunikacji,
c) załatwianie spraw, wynikających z użytkowania miejsc, stanowiących cudzą własność dla celów teletechnicznych,
d) sprawy dochodzenia strat i szkód, wyrządzonych z tytułu naruszenia wyłączności w zakresie telekomunikacji,
e) opinjowanie wniosków o stałe połączenia telefoniczne,
f) inne sprawy nieobjęte punktami a) do u) określającemi samodzielne działanie naczelnika rejonu.

5. Naczelnik rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego stosuje — w zakresie zarządu eksploatacją telekomunikacyjną na terenie obwodu pocztowgo, w siedzibie którego się znajduje — analogicznie postanowienia punktów a) do h) oraz l) określających samodzielny zakres działania naczelnika obwodu, oraz postanowienia punktów f), k) oraz l) dotyczących czynności naczelnika obwodu — jako pośrednika między jednostkami wykonawczemi a Dyrekcją Okręgu Poczt i Telegrafów.

Pozatem naczelnik rejonowego urzędu telefoniczno-telegraficznego załatwia inne sprawy dotyczące rejonu (lub obwodu pocztowego, w siedzibie którego się znajduje) a zlecone przez Dyrekcję Okręgu Poczt i Telegrafów, oraz kieruje służbą eksploatacyjną i teletechniczną własnego urzędu.

6) Sposób postępowania naczelnika urzędu rejonowego przy wykonywaniu wyżej określonych czynności normują postanowienia Cz. II niniejszej instrukcji.

7) Organem pracy naczelnika urzędu rejonowego w zakresie jego obowiązków jako naczelnika rejonu jest cały urząd.

8) Zasadniczą podstawą pracy naczelnika urzędu rejonowego jest dokładna znajomość terenu — i to tak odnośnie placówek telechnicznych jak i miejscowych warunków, mających wpływ na organizację pracy w tych placówkach — oraz na potrzeby poszczególnych ośrodków w zakresie telekomunikacji.

Dlatego praca naczelnika urzędu rejonowego nie może polegać tylko na wymianie korespondencji służbowej, ale musi opierać się na osobistym kontakcie szczególnie z naczelnikami urzędów obwodowych.

Naczelnik urzędu rejonowego musi dążyć do tego, aby ten bezpośredni kontakt wytworzył sferę ogólnej współpracy, w której on sam z tytułu specjalności fachowej będzie występował jako doradca. Ten zasadniczy charakter nadrzędności urzędu rejonowego — w połączeniu z obowiązkami tego urzędu, wynikającemi z nadzoru, jakoteż materjał uzyskany podczas perjodycznych zebrań, zwoływanych przez władze administracji ogólnej I. instancji, nawiązanie ścisłego kontaktu z organizacjami (sferami) gospodarczemi i społecznemi rejonu z prasą miejscową i tp. — ułatwią naczelnikowi urzędu rejonowego dokładną znajomość terenu i potrzeb w zakresie służby telekomunikacyjnej, a równocześnie dostarczą mu materjału sprawozdawczo-informacyjnego dla Dyrekcji Okr. P. i T.

9) W sprawach, należących do kompetencji naczelnika urzędu rejonowego rozstrzyga tenże samodzielnie bez powiadamiania Dyrekcji o wydanej decyzji, o ile specjalny charakter pewnych zarządzeń tego nie wymaga.

II. Postanowienia szczegółowe.

Naczelnik urzędu rejonowego wykonuje swoje obowiązki wzgl. korzysta z przyznanych mu uprawnień, przy stosowaniu następującego sposobu postępowania:

1. W sprawach ogólnych.

a) Rewizje (inspekcje) służby telekomunikacyjnej w jednostkach eksploatacyjnych rejonu przeprowadza w zakresie, przewidzianym dla inspektorów okręgowych.

Inspekcja da naczelnikowi urzędu rejonowego podstawę do opracowania zarządzeń lub wniosków, zmierzających w kierunku utrzymania w należytym stanie i sprawności urządzeń telekomunikacyjnych, wydajności i rozwoju handlowego placówek p. t., celowości inwestycyj, jak również stałego zmniejszania kosztów własnych przedsiębiorstwa w zakresie telekomunikacji.

Podczas inspekcji naczelnik urzędu rejonowego winien zwrócić uwagę m. i. na stan, umiejętną obsługę i należyte wykorzystanie urządzeń telekomunikacyjnych.

Rewizje przeprowadza naczelnik urzędu rejonowego w zasadzie przy sposobności przeprowadzania w terenie lustracji robót teletechnicznych — oraz rewizyj nadzorów teletechnicznych, albo na specjalne zlecenie Dyrekcji. O ile interes służby będzie tego wymagał naczelnik urzędu rejonowego przedstawi Dyrekcji do zatwierdzenia plan okresowej inspekcji.

b) W wypadkach nagłych, niecierpiących zwłoki, w których interes przedsiębiorstwa w zakresie telekomunikacji został poważnie zagrożony, jest naczelnik urzędu re- rejonowego obowiązany do przeprowadzenia na miejscu dochodzeń O podobnym wypadku zawiadamia naczelnik urzędu rejonowego Dyrekcję telefonicznie bezzwłocznie po przybyciu do danej placówki.

c) W każdym wypadku pełnienia obowiązków służbowych poza siedzibą urzędu rejonowego, zawiadamia swego zastępcę telefonicznie o pobycie w danej placówce.

d) Nadzór i kontrola propangandy usług pp. „P. P. T. T." na terenie rejonu w zakresie telekomunikacji — dotyczy wykonania planu propagandy, ustalonego na poszczególne kalendarzowe okresy roczne przez Dyrekcję Okręgu P. i T. oraz uzgadniania treści lokalnych, bezpłatnych komunikatów prasowych.

e) Odnośnie ewidencji i kontroli rentowności działu telekomunikacyjnego jednostek eksploatacyjnych rejonu wyda się oddzielne zarządzenie.

f) Odprawy kierowników nadzorów teletechnicznych mogą mieć miejsce na zasadzie uprzedniego zatwierdzenia projektowanej odprawy przez Dyrekcję Okr. P. i T. tak co do terminu jak i programu odprawy.

2. W sprawach osobowych.

a) Dla wykonania robót teletechnicznych, naczelnik urzędu rejonowego dysponuje personelem teletechnicznym na terenie rejonu.

b) W wypadkach stwierdzenia masowych uszkodzeń urządzeń teletechnicznych, naczelnik urzędu rejonowego w porozumieniu z właściwym naczelnikiem urzędu obwodowego wzgl. kierownikami jednostek eksploatacyjnych p. t., dysponuje pracownikami p. t., wchodzącymi w skład

pogotowia teletechnicznego na terenie danego obwodu.

c) W nagłych wypadkach, wymagających samodzielnej decyzji, gdy porozumienie się z Dyrekcją Okręgu P. i T. nie jest możliwe wzgl. jest utrudnione, a zwłoka groziłaby interesowi służby, naczelnik urzędu rejonowego jest uprawniony do delegowania pracowników teletechnicznych z tem jednak, że o wydanem zarządzeniu muszą być natychmiast powiadomione: Samodzielny Oddział Osobowy i Oddział Budowy i Konserwacji Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

d) Sprawę opinjowania personelu teletechnicznego normuje oddzielne zarządzenie.

3. W sprawach organizacyjnych.

a) Naczelnik urzędu rejonowego, wypowiada się jako organ fachowy — w sprawach dotyczących godzin służbowych placówek p. t. rejonu w dziale służby telekomunikacyjnej, przedstawiając odnośne wnioski Dyrekcji Okręgu P. i T. przy dołączeniu opinji naczelnika właściwego urzędu obwodowego.

b) Pomocniczym środkiem pracy naczelnika urzędu rejonowego ma być m. i. mapa rejonu z uwidocznionemi na niej granicami rejonu, nadzorów i posterunków teletechnicznych, składów słupów teletechnicznych i t. d. — oraz schemat międzymiastowych obwodów telefoniczno-telegraficznych.

Tak mapa rejonu jak i schemat obwodów międzymiastowych muszą być utrzymywane stale w stanie aktualnym, oraz przechowywane w myśl wydanego w tym kierunku oddzielnego zarządzenia.

c) Przy organizacji pracy w nadzorach i posterunkach teletechnicznych należy mieć na uwadze racjonalne wykorzystanie personelu i ograniczanie czynności kancelaryjnych, a główny kierunek pracy tych organów skierować na zapewnienie trwałej używalności urządzeń telekomunikacyjnych.

4. W sprawach teletechnicznych.

a) Naczelnik urzędu rejonowego opracowuje projekty i kosztorysy na budowę nowych wzgl. przebudowę lub wzniesienie istniejących urządzeń telekomunikacyjnych nie opłacających się w danych warunkach, kierując się przytem celowością, sprawnością, największą wydajnością i rentownością tych urządzeń.

b) Drobne roboty, których koszt (robocizny i materjałów) nie przekracza sumy 500 zł., o ile nie są one związane ze zmianą istniejących systemów urządzeń, przebiegu przewodów międzynarodowych i międzymiastowych, o ile przy tych robotach miałyby być użyte materjały nieobjęte przepisami VII. T. t. 4 naczelnik urzędu rejonowego wykonuje we własnym zakresie w granicach przyznanego kredytu. Budowa połączeń abonentowych nie podlega powyższym ograniczeniom — jednak tylko co do wysokości sumy.

c) Przy ustalaniu robót teletechnicznych, naczelnik urzędu rejonowego winien wziąć pod uwagą terminowe przygotowanie materjałów teletechnicznych i zapewnienie odpowiedniego kredytu. Poza tem winien się starać, aby przez sprawne organizowanie robót, należyty dobór i ilość robotników teletechnicznych osiągnąć najwyższą wydajność w pracy.

d) Naczelnik urzędu rejonowego dokonuje lustracji wykonywanych robót teletechnicznych oraz kontroli nadzorów i posterunków teletechnicznych w granicach udzielonej zaliczki miesięcznej na pokrycie kosztów tych lustracyj i kontroli.

Z wykonanej lustracji robót wzgl. kontroli nadzorów i posterunków teletechnicznych, naczelnik urzędu rejonowego przedstawia Dyrekcji Okręgu P. i T. sprawozdanie, w którem winien podawać swoje spostrzeżenia, jak również wydane na miejscu zarządzenia.

e) Nadzór fachowy na całokształtem służby telekomunikacyjnej w rejonie w zakresie spraw teletechnicznych wykonuje naczelnik urzędu rejonowego bądź osobiście, bądź przez kierownika oddziału sieci wzgl. przez delegowanego pracownika rejonowego urzędu telef.-telegr.

5. W sprawach eksploatacji telekomunikacyjnej.

a) Obowiązki, wynikające z zarządu eksploatacją telekom., które na terenie re-

jonu sprawuje naczelnik urzędu rejonowego w ramach fachowego nadzoru nad całokształtem służby telekomunikacyjnej, wykonywanego przy współpracy urzędów obwodowych, — obciążają go bezpośrednio na terenie obwodu, w którym ma siedzibę rejonowy urząd telefoniczno-telegraficzny.

W szczególności obowiązki te na terenie tego obwodu dotyczą starań o podniesienie dochodowości w dziale telekomunikacyjnym, o pozyskanie nowych abonentów telefonicznych, o stan i należytą obsługę urządzeń telekomunikacyjnych, o należyte wyszkolenie pracowników zajętych w dziale telekomunikacyjnym, oraz o propagandę usług tego działu służby.

Na terenie obwodu, w którym ma siedzibę urząd rejonowy — naczelnik tego urzędu poza obowiązkami wyszczególnionemi powyżej — opracowuje wnioski, dotyczące nieściągalnych należności telefoniczno - telegr. i prywatnych urządzeń telefon., oraz załatwia sprawy stałych połączeń telefonicznych, zmian kategoryj opłat abonamentowych i sprawy zgłoszeń nowych abonentów telefon.

b) Rozpatrując nadsyłane wyniki kontroli i spostrzeżenia urzędów obwodowych, powiadamia naczelnik urzędu rejonowego naczelnika urzędu obwodowego o ewentl. wnioskach, przedstawionych Dyrekcji w sprawie usprawnienia służby telekomunikacyjnej.

c) W interesie służby leży, aby forma współpracy naczelnika urzędu rejonowego z naczelnikami urzędów obwodowych opierała się przedewszystkiem na ścisłym, bezpośrednim kontakcie, zwłaszcza z naczelnikiem urzędu obwod., położonego w siedzibie urzędu rejonowego — a to celem wspólnego omówienia i ustalenia środków jakie stosować należy dla uzyskania najwyższego rozwoju służby telekomunikacyjnej na terenie obwodu.

6. W sprawach gospodarki materjałowej i pieniężnej.

a) Naczelnik urzędu rejonowego, odpowiedzialny za celowość wydatków gotówkowych i zużycia materjałów teletechnicznych, powinien dbać o ścisłe przestrzeganie obowiązujących postanowień instrukcyj: rachunkowej dla służby teletechnicznej i obrotu materjałami teletechnicznemi.

Podczas przeprowadzenia kontroli nadozór teletechnicznych winien sprawdzić stan kasowy i rachunkowość nadzoru.

Kontrola magazynów winna być przeprowadzana conajmniej raz w roku.

b) Zapotrzebowanie do preliminarza budżetowego na rok następny, obejmujące wszystkie wydatki działu telekomunikacyjnego, — opracowane według wytycznych Dyrekcji, przedstawia naczelnik urzędu rejonowego Dyrekcji Okr. P. i T. do 15 kwietnia każdego roku (np. do 15. IV. 1936 r. należy przedstawić zapotrzebowanie do preliminarza na rok budżetowy 1937/38).

c) Opracowanie planu robót i kosztorysów na konserwację i utrzymanie w ruchu urządzeń teletechnicznych w ramach ustalonego zapotrzebowania do preliminarza budżetowego na następny okres budżetowy musi być oparte na szczegółowych wytycznych Dyrekcji Okręgu P. i T. oraz na danych dotyczących robót wykonanych w roku poprzednim.

Plan robót i kosztorys, o których mowa powyżej musi być przedstawiony Dyrekcji Okręgu P. i T. na dzień 1 listopada każdego roku.

III. Postępowanie z pismami służbowemi urzędu rejonowego.

Ewidencję pism, wpływających i wysyłanych w sprawach, dotyczących zarządu rejonem, prowadzi urząd rejonowy na zasadach dotychczasowych.

IV. Postanowienia końcowe.

Instrukcja niniejsza obowiązuje od dnia 1 marca 1936 r.

Załącznik № 3 do zarządzenia № OOrg 100 z dnia 27.I 1936 r.

WYKAZ

obwodowych urzędów pocztowo-telekomunikacyjnych przydziału wykonawczych urzędów, agencyj i pośrednictw.

Obwodowy urząd poczt. wzgl. p.-telekom.	Podległe instytucje wykonawcze		
	Urzędy	Agencje	Pośrednictwa
1) Bielsko 1	Bielsko 2 Bystra Chybie Czechowice Dziedzice Jaworze Kamienica na śl. Strumień	Aleksandrowice Drogomyśl Grodziec na Śl. Olszówka Dolna Rudzica Wapienica Zabrzeg	
2) Chorzów 1	Bielszowice Chebzie Chorzów 3 Chropaczów Hajduki Wielkie Knurów Kochłowice Lipiny śl. Łagiewniki śl. Nowa Wieś k. Chorzowa Nowy Bytom Orzegów Orzesze Przyszowice Ruda śl. Świętochłowice 1	Bujaków Chorzów 4 Gierałtowice Godula Halemba Kończyce k. Rudy śl. Makoszowy Pawłów k. Bielszowic Świętochłowice 2 Woszczyce	Borowa Wieś Bykowina Chudów Ornontowice Paniowy Paniówki
3) Cieszyn	Goleszów Istebna Skoczów Ustroń Wisła 1 Zebrzydowice 2	Brenna Koniaków Kończyce Wielkie Pogwizdów Pruchna Zebrzydowice 1	Bażanowice Błądnice Dolne Dębowiec k. Skoczowa Godziszów Górki Wielkie Haźlach Lipowiec Mnisztwo Ochaby Pastwiska Pierściec Pogórz Simoradz Wisła-Głębce
4) Katowice 1	Katowice 2 " 3 " 4 " 5 " 6 " 7	Giszowiec Katowice 8 " 9 Kostuchna Łaziska Średnie Mokre k. Mikołowa	Czułów Gostyń śl. Łaziska Dolne Panewnik Paprocany Wilkowyje

Obwodowy urząd poczt. wzgl. p.-telekom.	Podległe instytucje wykonawcze — Urzędy	Agencje	Pośrednictwa
4) Katowice 1	Łaziska Górne Mikołów Piotrowice k. Katowic Tychy Wełnowiec	Murcki Podlesie Urbanowice Wyry	
5) Lubliniec	Kalety Koszęcin	Boronów k. Lublińca Herby k. Lublińca Lisów k. Lublińca Lubsza k. Kalet Pawonków Sadów Woźniki na Śl.	Bagno Czarny Las śl. Dralin Jawornica Jędrysek Kamienica lubliniecka Kochanowice Kochcice Kokotek Ligota woźnicka Lisów leśniczówka Lubecko Olszyna k. Lublińca Piasek k. Lublińca Pusta Kuźnica Sośnice Strzylok Wierzbie
6) Mysłowice	Bieruń Nowy Bieruń Stary Brzezinka Dąbrówka Mała Imielin Janów k. Katowic Michałkowice Siemianowice śl. Szopienice	Bytków k. Siem. śl. Chełm k. Mysłowic Lędziny	
7) Pszczyna	Pawłowice k. Żorów	Goczałkowice Zdrój Golasowice Kobiór Miedźna Mizerów Suszec Szeroka Warszowice Wisła Wielka	Brzeźce k. Pszczyny Ćwiklice Góra śl. Jankowice k. Pszczyny Kobielice Krzyżowice Łąka k. Pszczyny Piasek k. Pszczyny Poręba śl. Radostowice Rudołtowice Rudziczka Stara Wieś śl. Studzionka Wisła Mała

Obwodowy urząd poczt. wzgl. p.-telekom.	Podległe instytucje wykonawcze		
	Urzędy	Agencje	Pośrednictwa
8) Rybnik 1	Brzezie k. Rybnika Czerwionka Jastrzębie Zdrój Niedobczyce Pszów Radlin 1 Rybnik 2 Rydułtowy Szczygłowice Wodzisław k. Rybnika Żory	Chwałowice k. Rybnika Dębieńsko Wielkie Godów Gorzyce k. Rybnika Kornowac Leszczyny Lubomia Lyski Niewiadom Radlin 2 Raszczyce Rogów n. Olzą Świerklany Górne	Boguszowice Czyżowice Jankowice k. Rybn. Jastrzębie Górne Kokoszyce Krzyżkowice Ligota Tworkowska Łaziska Mszana śl. Nieboszowy Olza Połomia Popielów Rówień Rybnik-Ligota Skrzyszów k. Rybnika Syrynia Szczejkowice Wilcza Dolna
9) Tarnowskie Góry	Brzeziny śl. Piekary śl. Radzionków Strzybnica Świerklaniec	Miasteczko k. T. Gór Nakło śl. Piekary Rudne	Bizja Brynica Brzozowice-Kamień Chechło Nowe Dąbrówka Wielka Józefka Kozłowa Góra Orzech Repty Nowe Repty Stare Sucha Góra Tarnowice Stare

Załącznik № 4 do zarządzenia № OOrg 100 z dnia 27 stycznia 1936 r.

W Y K A Z

rejonowych urzędów telefoniczno-telegraficznych z zaznaczeniem przydziału nadzorów i posterunków teletechnicznych, oraz przydziału jednostek eksploatacyjnych do posterunków teletechnicznych.

Rejonowy urząd tlf.-tlg.	Podległe teletechniczne: nadzory	Podległe teletechniczne: posterunki	Przydzielone do obsługi technicznej jednostki eksploatacyjne
Bielsko	Oddział sieci urzędu telef.-telegr.		Aleksandrowice, Bielsko 2, Bystra, Czechowice, Grodziec na Śląsku, Jaworze, Kamienica na Śląsku, Olszówka Dolna, Wapienica
		Chybie	Chybie, Strumień
		Dziedzice	Dziedzice, Zabrzeg
	Cieszyn		Cieszyn, Goleszów, Kończyce Wielkie, Pogwizdów, Pruchna, Ustroń, Zebrzydowice 1 i 2
		Skoczów	Brenna, Skoczów
		Wisła	Istebna, Koniaków, Wisła 1 i Wisła-Głębce
	Pszczyna		Brzeźce k. Pszczyny, Ćwiklice, Goczałkowice Zdrój, Golasowice, Góra śl., Jankowice k. Pszczyny, Kobielice, Kobiór, Krzyżowice, Łąka k. Pszczyny, Miedźna, Mizerów, Pawłowice k. Żorów, Piasek k. Pszczyny, Poręba śl., Pszczyna, Radostowice, Rudołtowice, Rudziczka, Stara Wieś śl., Studzionka, Suszec, Szeroka, Warszowice, Wisła Mała, Wisła Wielka
Chorzów	Oddział sieci urzędu telef.-telegr.		Chorzów 3, Chropaczów, Łagiewniki śl., Świętochłowice 1 i 2
		Chebzie	Chebzie, Godula, Lipiny śl., Nowy Bytom, Orzegów, Ruda śl.
		Hajduki Wielkie	Chorzów 4, Hajduki Wielkie
		Knurów	Borowa Wieś, Chudów, Gierałtowice, Knurów, Makoszowy, Paniówki, Przyszowice
		Nowa Wieś	Bielszowice, Bykowina, Halemba, Kochłowice, Kończyce k. Rudy śl., Nowa Wieś k. Chorzowa, Pawłów k Bielszowic
		Orzesze	Bujaków, Ornontowice, Orzesze, Paniowy, Szczejkowice, Woszczyce
	Lubliniec		Bagno, Boronów k. Lublińca, Czarny Las śl., Dralin, Herby k. Lublińca, Jawornica, Kochanowice, Kochcice, Kokotek, Koszęcin, Lisów k. Lublińca, Lisów leśniczówka, Lubecko, Lubliniec, Olszyna k. Lublińca, Pawonków, Pusta Kuźnica, Sadów, Strzylok, Wierzbie
		Kalety	Jędrysek, Kalety, Kamienica lubliniecka, Ligota woźnicka, Lubsza k. Kalet, Piasek k. Lublińca, Sośnice, Woźniki na Śląsku

Rejonowy urząd tlf.-tlg.	Podległe nadzory teletechniczne	Podległe posterunki teletechniczne	Przydzielone do obsługi technicznej jednostki eksploatacyjne
Chorzów	Rybnik		Boguszowice, Chwałowice k. Rybnika, Jankowice k. Rybnika, Niedobczyce, Niewiadom, Popielów, Rybnik 1 i 2, Rybnik—Ligota
		Czerwionka	Czerwionka, Dębieńsko Wielkie, Leszczyny, Szczygłowice, Wilcza Dolna
		Jastrzębie Zdrój	Godów, Jastrzębie Górne, Jastrzębie Zdrój, Łaziska, Mszana śl. Połomia, Skrzyszów k. Rybnika.
		Rydułtowy	Brzezie k. Rybnika, Kornowac Krzyżkowice, Ligota Tworkowska, Lubomia, Lyski, Nieboszowy, Pszów, Raszczyce, Rydułtowy, Syrynia
		Wodzisław k. Rybnika	Czyżowice, Gorzyce k. Rybnika. Kokoszyce, Olza, Radlin 1 i 2, Rogów n. Olzą, Wodzisław k. Rybnika
		Żory	Rówień, Świerklany Górne, Żory
	Tarnowskie Góry		Bizja, Brynica, Chechło Nowe, Miasteczko k. Tarn. Gór, Nakło śl., Orzech, Piekary Rudne, Radzionków, Repty Nowe, Repty Stare, Strzybnica, Sucha Góra, Świerklaniec, Tarnowice Stare, Tarnowskie Góry
		Piekary śląskie	Brzeziny śl., Brzozowice-Kamień, Dąbrówka Wielka, Józefka, Kozłowa Góra, Piekary śl.
Katowice	Oddział sieci urzędu telef.-telegr.		Giszowiec, Katowice 2 do 5 i 7 do 9, Murcki, Wełnowiec
		Katowice-Ligota	Katowice 6, Kostuchna, Panewnik, Piotrowice k. Katowic
		Mikołów	Gostyń śl., Łaziska Dolne, Łaziska Górne, Łaziska Średnie, Mikołów, Mokre k. Mikołowa, Podlesie, Wyry
		Tychy	Czułów, Paprocany, Tychy, Urbanowice, Wilkowyje
	Mysłowice		Brzezinka, Janów k. Katowic, Mysłowice
		Bieruń Nowy	Bieruń Nowy, Bieruń Stary, Chełm k. Mysłowic, Imielin, Lędziny
		Siemianowice śl.	Bytków k. Siemianowic śl., Michałkowice, Siemianowice śl.
		Szopienice	Dąbrówka Mała, Szopienice

Adres Administracji: DYREKCJA OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW
(Oddział Ogólny)
KATOWICE, ul. Słowackiego 11, III. p. pokój Nr. 18.

PRENUMERATA NA ROK 1936 WYNOSI:

roczna 4 zł. 80 gr.	półroczna 2 zł. 40 gr.	kwartalna 1 zł. 20 gr.

Ceny ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. szpalty redakcyjnej 15 gr., tabelaryczne 30 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń administracja nie odpowiada.

KONTO CZEKOWE w P. K. O. № 300516.

Sosnowieckie Zakłady Graficzne, Sp. z ogr. odp. w Sosnowcu **Cena 25 gr.**